

Yhteistoiminta tavaksi

Case Saneerauspalvelu Seppälä & Mustonen Oy

Tanja Granlund
Opinnäytetyö
Syksy 2012
Liiketalous
Oulun seudun ammattikorkeakoulu

TIIVISTELMÄ

Oulun seudun ammattikorkeakoulu
Liiketalous, tradenomi

Tekijä(t): Tanja Granlund
Opinnäytetyön nimi: Yhteistoiminta tavaksi
Työn ohjaaja(t): Petteri Aro
Työn valmistumislukukausi ja -vuosi: Syksy 2012
liitesivua

Sivumäärä: 20 + 5

Opinnäytetyön tarkoituksena oli laatia käsikirja yhteistoimintalain (YTL 30.3.2007/334) sisällöstä Saneerauspalvelu Seppälä & Mustonen Oy:lle. Käsikirja esittelee lain kohta kohdalta ymmärrettävästi ja käytännönläheisesti selventäen, mitä toimenpiteitä laki yritykseltä odottaa ja vaatii. Käsikirja tulee kuulumaan osana yrityksen laatujärjestelmään ja parantamaan työnantajan ja henkilöstön vuorovaikutuksellisia suhteita ja sitä kautta palvelun laatua.

Opinnäytetyö oli kvalitatiivinen tapaustutkimus. Käsikirjan lähteenä olivat pääasiassa yhteistoimintalaki ja hallituksen esitykset, mutta myös rakennusalan työehtosopimus ja työsopimuslaki. Lisäksi käytin lähteinä yhteistoimintalakia avaavaa kirjallisuutta ja internetiä ja otin yhteyttä työ- ja elinkeinoministeriön yhteistoiminta-asiamieheen.

Laki yhteistoiminnasta yrityksissä koskettaa yrityksiä, joiden henkilöstön lukumäärä on säännöllisesti vähintään 20. Osa pykälistä koskee vain yrityksiä, joiden henkilöstömäärä on vähintään 30. Käsikirja käsittelee lakia 20–29 työntekijän yrityksissä, sillä Saneerauspalvelu Seppälä & Mustonen Oy on vasta kasvamassa yhteistoimintalain vaikutuksen piiriin. Yritys aikoo ottaa yhteistoimintalain asettamia velvoitteita käyttöön jo nyt helpottaakseen lopullista siirtymää tulevaisuudessa.

Asiasanat: yhteistoimintalaki, yhteistoimintaneuvottelu, henkilöstöryhmä, henkilöstöryhmän edustaja, työnantaja

ABSTRACT

Oulu University of Applied Sciences
Bachelor of Business Administration

Author(s): Tanja Granlund

Title of thesis: Co-operation for a habit

Supervisor(s): Petteri Aro

Term and year when the thesis was submitted: Autumn 2012

Number of pages: 20

The aim of this thesis was to make a manual about the act of co-operation within undertakings 30.3.2007/334 to Saneerauspalvelu Seppälä & Mustonen Oy. The manual introduces the law step by step understandably and making clear what is expected and demanded from a company. The manual will be part of the company's quality system and improve cooperation between employer and employees and the quality of service.

This thesis was carried out by using qualitative research and case research. The theory consists mainly of the act of co-operation within undertakings and also other legislation, such as agreement on wages and conditions of employment on building industry and the act of working agreement. In addition literature, the Internet and contact to the Ministry of Work and Trade was used as references.

The act of co-operation within undertakings concern companies with at least 20 employees. Part of the law only concern companies with at least 30 employees. The manual considers the law only with the companies that have 20-29 employees as Saneerauspalvelu Seppälä & Mustonen Oy is still on the grow to that minimum amount of staff that is demanded. The company is about to take few steps ahead so it'll be easier to fulfill the demands the act of co-operation within undertaking is expecting from companies.

Keywords: co-operation act in undertakings, cooperation negotiation, group of employees, a representative of group of employees, employer

LYHENTEET

HE, Hallituksen esitys 254/2006

RAK TES, Rakennusalan työehtosopimus

TSL, Työsopimuslaki 26.1.2001/55

YTL, Laki yhteistoiminnasta yrityksissä 30.3.2007/334, myöhemmin yhteistoimintalaki

SISÄLLYS

1 JOHDANTO	6
2 TOIMEKSIANTAJAN ESITTELY	7
3 OPINNÄYTETYÖN ESITTELY	8
4 YHTEISTOIMINTAMENETTELY	11
4.1 Yhteistoiminnan osapuolet	11
4.2 Yhteistoimintaneuvottelut	12
4.3 Yritystoiminnan muutoksia koskevat yhteistoimintaneuvottelut	12
4.4 Liikkeen luovutus	13
4.5 Työvoimankäytön vähentäminen	14
4.6 Yhteistoimintaneuvottelujen kirjaaminen	16
4.7 Työnantajan selvitys	16
5 LAIN SOVELTAMINEN KOHDEYRITYKSEN TAPAUKSESSA	17
6 POHDINTA	19
LÄHTEET	20
LIITTEET	21

1 JOHDANTO

Hyvä henkilöstöhallinto on yksi toimivan yrityksen peruspilareista. Ilman toimivaa henkilöstöhallintoa yritys ei kykene ylläpitämään toimintojaan. Henkilöstöhallinto on yrityksen henkilöstövoimavarojen hallinnointia. Henkilöstö on keskeisessä asemassa yrityksen arkipäiväisen toiminnan ja tavoitteiden saavuttamisen kannalta, koska ne voidaan saavuttaa vain henkilöstön työllä.

Laki yhteistoiminnasta yrityksissä edistää hyvää henkilöstöhallintoa ja työnantajan ja työntekijöiden vuorovaikutuksellisia suhteita. Lain tavoitteena on kehittää yrityksen toimintaa ja työntekijöiden mahdollisuuksia vaikuttaa yrityksessä tehtäviin päätöksiin, jotka koskevat heidän työtään, työolojaan ja asemaansa yrityksessä. Tarkoituksena on myös tiivistää työnantajan, henkilöstön ja työvoimaviranomaisten yhteistoimintaa työntekijöiden aseman parantamiseksi ja heidän työllistymisensä tukemiseksi yrityksen toimintamuutosten yhteydessä. (Laki yhteistoiminnasta yrityksissä 2007.)

Yrityksiä koskeva yhteistoimintalaki sisältää monia erilaisia menettelytapasääntöjä koskien yrityksen toimintamuutoksia ja henkilöstöjärjestelyitä. Uusi laki tuli voimaan 1.7.2007, ja suurin muutos tuli lain soveltamisalaan. Vanha laki koski yrityksiä, joissa on vähintään 30 työntekijää, kun taas uusi laki asettaa velvoitteita myös yrityksille, joiden henkilöstömäärä on 20–29.

Tämän opinnäytetyön tarkoituksena on syventyä yhteistoimintalakiin ja luoda sen pohjalta käytännöllinen käsikirja toimeksiantajayrityksen tarpeisiin. Koska laki yhteistoiminnasta yrityksissä antaa eri säädöksiä yrityksille, joissa on vähintään 20, mutta alle 30 säännöllistä työntekijää, ja yrityksille, joissa on vähintään 30 työntekijää, on aihe rajattu edellä mainittuun, pienempää yritystä koskevaan osioon.

2 TOIMEKSIANTAJAN ESITTELY

Saneerauspalvelu Seppälä & Mustonen Oy on vuonna 2000 perustettu korjausrakentamisen palvelutalo. Yrityksen toimipaikka sijaitsee Kempeleessä, josta on lyhyt matka Ouluun ja lähikuntiin. Yrityksen alkutaival lähti kahdesta miehestä, jotka aloittivat toimintansa avoimena yhtiönä työllistään itsensä. Yhtiö toimi kahden miehen voimin kolme vuotta, minkä jälkeen palkattiin kolmas työntekijä. Saneerauspalvelu Seppälä & Mustonen Oy oli saanut vähän jalansijaa markkinoille ja aikoi vakauttaa asemaansa. Jälkeenpäin voidaan todeta, että vakauttaminen on onnistunut. Uusia asiakkaita on tullut, ja asiakaskunta on pääosin ollut yritykselle uskollista. Syitä uskollisuuteen ovat varmasti olleet yrityksen asiakaskeskeisyys, luotettavuus ja ammattitaitoisuus. Ensimmäisiä asiakkaita Saneerauspalvelu Seppälä & Mustonen Oy:llä olivat Oulun Asuntohankinta, Oulun Sivakka ja sitkeän yrittämisen jälkeen Pohjolan Vakuutusyhtiö. Nämä yritykset ovat vieläkin asiakkaina Saneerauspalvelun toimittua jo 12 vuotta.

Vuonna 2005 voitiin palkata lisää henkilökuntaa, kun töiden määrä yrityksessä kasvoi. Tällöin palkattiin kolme työntekijää lisää. Vuosi 2008 oli pienille yrityksille rankka vuosi, ja rakennusalalla oli tuolloin kova kilpailu töistä. Lisäksi monia uusia korjausrakentamisen yrityksiä tuli markkinoille. Kilpailu oli kovaa, mutta tuolloin huomattiin, että ammattitaidolla, luotettavuudella ja asiakaspalvelulla oli kantava vaikutus. Moni korjausrakentamisen yritys teki konkurssin, mutta Saneerauspalvelu Seppälä & Mustonen Oy kasvatti liikevaihtoaan 30 %. Vuosina 2009–2012 työntekijöitä palkattiin lisää, ja tällä hetkellä yritys työllistää 18 säännöllistä työntekijää sekä kesätyöläisiä.

3 OPINNÄYTETYÖN ESITTELY

Opinnäytetyön tarkoituksena oli luoda yritykselle käsikirja yhteistoimintalain edellyttämästä sisällöstä ja nostaa esille ne asiat, joihin voi varautua ennakoiden. Opinnäytetyön ohessa oleva käsikirja tulee kuulumaan osana yrityksen laatujärjestelmään. Se tulee parantamaan työnantajan ja työntekijöiden välisiä vuorovaikutuksellisia suhteita ja siten palvelun laatua. Käsikirja on vain yrityksen sisäiseen käyttöön, joten sitä ei julkisteta.

Laki yhteistoiminnasta yrityksissä koskettaa yrityksiä, joissa työskentelee säännöllisesti vähintään 20 työntekijää, lisäksi on säännöksiä yrityksille, joissa työskentelee vähintään 30 työntekijää. 20–29 hengen yrityksille laki yhteistoiminnasta yrityksissä on lievästi kevennetty versio koko laista. Neuvottelumenettelyjä sekä yrityksen yleisiä suunnitelmia, periaatteita ja tavoitteita käsittelevät osiot eivät kosketa täysin alle 30 hengen yrityksiä.

Opinnäytetyön empiriaosuus oli rajattu pienempiä yrityksiä koskevan lainosan selventämiseen käsikirjaksi toimeksiantajalle. Lain yhteistoiminnasta yrityksissä (YTL 2007/334) lisäksi käsikirja ottaa huomioon myös, mitä rakennusalan voimassa olevassa työehtosopimuksessa (RAK TES 2012–2014) säädetään yhteistoiminnasta, ja joitain työehtosopimuslain (TES) säästöjä. Lain selkeyttämiseksi on tutkittu myös hallituksen esityksiä laiksi yhteistoiminnasta yrityksissä (HE 254/2006).

Käsikirja tulee vain yrityksen sisäiseen käyttöön. Saadakseni lisätietoja yrityksen henkilöstöstä tein henkilöstökyselyn. Henkilöstökyselyllä halusin selvittää henkilöstösuunnitelmaan ja koulutustavoitteisiin liittyviä asioita sekä työhyvinvointia ja työntekijöiden kehittämistoiveita. Henkilöstökyselyn tekemiseen sain hyviä neuvoja työ- ja elinkeinoministeriön yhteistoiminta-asiamieheltä. Henkilöstösuunnitelma ja koulutustavoitteet tulivat osaksi käsikirjaa liitteinä ja tähän pohjaan henkilöstösuunnitelmaa ja koulutustavoitteita tullaan täydentämään vuosittain.

Käsikirjan muita liitteitä ovat mallipohja yhteistoimintaneuvottelujen pöytäkirjasta, henkilöstön edustajalle annettava kutsu yhteistoimintaneuvotteluun sekä vuokaavio, jossa kuvataan lyhyesti yhteistoimintaneuvottelut työvoiman käyttöä vähennettäessä. Lisäksi käsikirja sisältää niin

sanotun työnantajan kalenterin osana käsikirjaa. Kalenterista nähdään suoraan ne tiedot, jotka lain yhteistoiminnasta yrityksille mukaan on tiedotettava henkilöstölle tai heidän edustajalleen. Tällaisia tietoja ovat yrityksen tilinpäätös, selvitys yrityksen taloudellisesta tilasta, henkilöstön palkkatiedot tilastollisesti, tiedot yrityksessä käytettävistä työsuhteista sekä henkilöstön edustajan pyynnöstä annettava selvitys ulkopuolisen työvoiman käytöstä. Kalenteri osoittaa selkeästi, milloin mitään tietoa on annettava. Osa tiedoista on annettava neljännesvuosittain, ja osa vain kerran vuodessa. Käsikirjan edetessä yhteistoimintalain edellyttämiä käytäntöjä otettiin yrityksessä käyttöön, ja esimerkiksi kerran vuodessa annettava selvitys yrityksen taloudellisesta tilasta esitettiin koko henkilöstölle järjestetyssä tilaisuudessa.

Opinnäytetyö oli kvalitatiivinen tapaustutkimus, jossa tutkittiin yhteistoimintalain edellyttämiä toimintatapoja ja niiden vaikutuksia yrityksen toimintaan. Toimeksiantajan tavoitteena oli pystyä ennakoimaan käsikirjan pohjalta tulevia muutoksia ja samalla ottaa osittain käyttöön lainkohtia esimerkiksi henkilöstöryhmien edustajille annettavista tiedoista tai yleisestä sopimisesta. Vaikka lain analysoiminen ja synteitisoiminen yritykselle sopivaan muotoon oli haastavaa, käsikirjasta tulee olemaan yritykselle hyötyä tulevaisuudessa.

3.1 Suunniteltu aikataulu

Aloin valmistella käsikirjaa toukokuussa, ja suunnittelin sen valmistuvan elokuussa. Aineiston hankintaan ja siihen perehtymiseen olin varannut aikaa kaksi viikkoa, minkä jälkeen kesäkuussa käsikirjaa piti alkaa kirjoittaa ja hioa. Aineistoon piti kuulua useita yhteistoimintalakia käsitteleviä kirjoja sekä hallituksen esitys laiksi yhteistoiminnasta yrityksissä. Internet-lähteitä pyrin välttämään, jotta asioiden todenperäisyys olisi varmaa. Finlexin sivuilta kuitenkin luotin saatavan oikeellista tietoa. Ratkaistavia tutkimusongelmia olivat: kuinka yritys voi varautua muutoksiin, jotka yhteistoimintalaki asettaa, ja mitä muutoksia joudutaan tekemään.

Heinäkuun aikana oli tarkoitus toteuttaa viimeistely ja lisäliitteet. Liitteiksi olin ajatellut tehdä neuvotteluihin liittyviä dokumentteja ja asiakirjoja. Lisäksi heinäkuun aikana olin suunnitellut hioa käsikirjan lopulliseen muotoon ja tyyliin. Elokussa piti kirjoittaa raporttiosa ja saada opinnäytetyö valmiiksi. Syyskuussa olivat vuorossa seminaareihin osallistuminen ja kypsyysnäytteen kirjoittaminen.

3.2 Toteutunut aikataulu

Toukokuun aikana varmistui opinnäytetyön aihe, ja aineiston hankinnan aloitin toukokuun puolivälissä. Jouduin poikkeamaan suunnitellusta aikataulusta, koska aineiston keruuseen ja siihen perehtymiseen meni enemmän aikaa. Käsikirjan kirjoittamisen aloitin siis hieman ennen kesäkuun puoltaväliä. Suunnitelmia tehdessäni en osannut ottaa huomioon muita mahdollisia aineistoja kuin lain yhteistoiminnasta yrityksissä. Käsikirjaa kirjoittaessani mukaan tuli työllistymisvapaata koskeva osa työsopimuslaista. Asioiden edetessä aineisto lisääntyi vielä talonrakennusalan työehtosopimuksen yhteistoimintaa koskevilta osin. Sen sovittaminen käsikirjaan luontevana osana ei ollut yksinkertaista, koska käsikirja oli jo kertaalleen kirjoitettu.

Käsikirjan uudelleen kokoamiseen meni aikaa, jota en osannut ottaa huomioon suunnitteluvaiheessa. Liitteiden tekoon meni myös enemmän aikaa kuin oli tarkoitus. Kun tein liitteiksi yrityksen henkilöstösuunnitelmaa ja koulutustavoitteita, otin yhteyttä työ- ja elinkeinoministeriön yhteistoiminta-asiamieheen. Häneltä sain käytännön neuvoja henkilöstökyselyn tekemiseen sekä henkilöstösuunnitelman ja koulutustavoitteiden sisältöön. Yleisten loma-aikojen vuoksi en heti saanut yhteyttä yhteistoiminta-asiamieheen, mutta heinäkuun aikana onnistuin saamaan kaikki liitteet valmiiksi. Henkilöstökyselyn suorittamiseen meni enemmän aikaa kuin olin luullut, mutta se oli oleellinen osa henkilöstösuunnitelman ja koulutustavoitteiden kartoittamiseksi ja valmistumiseksi.

Elokuun aikana käsikirja valmistui, ja raportointi aloitettiin syyskuussa. Raportointiin meni suunniteltua kauemmin aikaa, mutta esitysseminaarit voitiin pitää syyskuun aikana. Toimeksiantaja sai kaipaamansa käsikirjan yhteistoimintalaista, ja tutkimusongelmiin oli saatu vastaukset. Lain yrityksille asettamat tiedottamisvelvollisuudet oli hoidettu, vaikkei yrityksellä vielä ollut lain asettamaa vähimmäishenkilömäärää. Ennakointi lakiin yhteistoiminnasta yrityksissä oli alkanut.

4 YHTEISTOIMINTAMENETTELY

Työnantajan on neuvoteltava erinäisistä asioista yhteistoimintamenettelyn mukaisesti ennen lopullisen päätöksen tekemistä. Neuvoteltavat asiat koskevat yrityksen yleisiä suunnitelmia, periaatteita ja tavoitteita (YTL 4 Luku); sopimista ja henkilöstön päätöksiä (YTL 5 Luku); yritystoiminnan muutoksista aiheutuvia henkilöstövaikutuksia ja töiden järjestelyjä (YTL 6 Luku); liikkeen luovutusta (YTL 7 Luku) sekä työvoiman käytön vähentämistä (YTL 8 Luku).

4.1 Yhteistoiminnan osapuolet

Yhteistoimintaneuvottelut käydään työnantajan edustajan ja henkilöstön edustajien kesken. Henkilöstön edustajia voivat olla joko työehtosopimuksen perusteella valittu luottamusmies, luottamusvaltuutettu tai yhteistoimintaedustaja. Jos henkilöstö ei ole valinnut tai voinut valita itselleen edustajaa, työnantaja voi täyttää neuvotteluvaihtoehtonsa yrityksen koko henkilöstön kanssa.

Työnantajan aloitteesta neuvotellaan yrityksen yleisistä suunnitelmista, periaatteista ja tavoitteista sekä sopimisesta ja henkilöstön päätöksistä. Yritystoiminnan muutoksista neuvotellaan joko luvun 6 tai 8 mukaisesti riippuen siitä, johtaako muutos irtisanomisiin, lomautuksiin tai osa-aikaistamisiin. Irtisanomiset, osa-aikaistamiset ja lomauttamiset neuvotellaan aina luvun 8 mukaisesti.

Henkilöstön edustajalla on myös aloiteoikeus koskien sopimista ja henkilöstön päätöksiä. Henkilöstön edustaja voi esittää työnantajalle pyynnön neuvottelujen käynnistämiseksi koskien yleisiä suunnitelmia, periaatteita ja tavoitteita. Työnantajalla ei kuitenkaan ole velvollisuutta aloittaa yhteistoimintaneuvotteluja edes siinä tapauksessa, että henkilöstöryhmän edustajan esille tuoma asia sinänsä vaatii yhteistoimintaneuvotteluja, mikäli työnantaja ei katso neuvottelujen aloittamista tarkoituksenmukaiseksi vielä siinä vaiheessa. (Äimälä ym. 2007, 114.).

4.2 Yhteistoimintaneuvottelut

Ennen kuin yrityksessä otetaan käyttöön luvussa 4 tarkoitettu yleinen suunnitelma, periaate, tavoite tai luvun 5 tarkoittama sopiminen ja henkilöstön päätös, käsitellään asian perusteita, tavoitteita, tarkoituksia ja vaikutuksia niiden henkilöstöryhmien edustajien kanssa, joita asia koskee.

Yhteistoimintaneuvottelujen käymiselle näissä asioissa ei ole asetettu kiinteitä tai viitteellisiä määräaikoja. Neuvottelut tulee käydä hyvässä hengessä tavoitteena yksimielisyys. Lopullisen päätöksen asioista tekee kuitenkin työnantaja. Äimälän ym. (2007, 117.) mukaan yhteistoiminnan syvyyttä ja laatua voidaan hakea erilaisten määreiden kautta, mutta aidon vuorovaikutuksen syntyminen riippuu aina neuvottelevista ihmisistä. Inhimillistä käyttäytymistä kun on mahdoton säätää laissa tarkkarajaisesti.

Työnantajalla on velvollisuus antaa neuvoteltavien asioiden kannalta tarpeelliset tiedot henkilöstöryhmien edustajille. Lain yleisen systematiikan mukaan pääsääntönä voidaan pitää, että asian käsittelyn kannalta tarpeelliset tiedot annetaan ennen varsinaisten neuvottelujen aloittamista. Laki ei kuitenkaan edellytä, että tiedot annettaisiin ennen neuvotteluja. Yrityksessä voi tulla tilanteita, jolloin työnantajalla ei vielä ole kaikkia tietoja annettavanaan. Näin käydessä työnantaja antaa henkilöstöryhmien edustajille tiedot heti ne saatuaan. (Äimälä ym. 2007, 133.)

Työnantajan on otettava huomioon, että tiedot saatuaan on henkilöstöryhmien edustajille annettava riittävästi aikaa perehtyä saamiinsa tietoihin sekä aikaa valmistautua asian käsittelyyn. Jos asia koskee useampaa henkilöstöryhmää, on edustajille annettava aikaa myös käsitellä asiaa keskenään.

4.3 Yritystoiminnan muutoksia koskevat yhteistoimintaneuvottelut

Jos työnantaja harkitsee sellaisia yritystoiminnan muutoksia tai töiden järjestelyjä, joilla voi olla muita kuin työntekijän irtisanomiseen, lomauttamiseen tai osa-aikaistamiseen johtavia

henkilöstövaikutuksia, tulee hänen ennen päätöksen tekoa käynnistää yhteistoimintamenettely. Tällaisia asioita voivat aiheuttaa:

- yrityksen tai jonkin sen osan lopettaminen, siirtäminen toiselle paikkakunnalle tai yrityksen laajeneminen tai supistaminen
- kone- ja laitehankinnat
- palvelutuotannon tai tuotevalikoiman muutokset
- muut vastaavat yritystoiminnan muutokset
- työn järjestelyt tai
- ulkopuolisen työvoiman käyttö.

Työnantajan on tehtävä aloite yhteistoimintaneuvotteluista niin ajoissa kuin mahdollista ottaen huomioon toteutettavan suunnitelman aikataulun. Antaessaan neuvottelualoitteen, on työnantajan ilmoitettava myös neuvottelujen alkamisaika ja – paikka ja liitettävä tarpeelliset tiedot mukaan aloitteeseen. Jos työnantajan suunnittelemien muutosten arvioidaan johtavan työntekijän irtisanomiseen, lomauttamiseen tai osa-aikaistamiseen, yhteistoimintamenettelyssä noudatetaan 8 luvun säännöksiä. (Antola, Parnila & Skurnik-Järvinen, 2007, 43, 45.)

4.4 Liikkeen luovutus

Liikkeen luovutusta on yrityksen tai sen osan luovuttaminen toiselle työnantajalle yrityksen toiminnan pysyessä samana tai samankaltaisena. Jos työnantaja ei vaihdu, kyseessä ei ole liikkeen luovutus. Antolan ym. (2007, 49) mukaan esimerkiksi osakekauppa ei ole liikkeen luovutusta, sillä vaikka omistaja vaihtuu, pysyvät työnantaja ja työntekijät samoina.

Sekä liikkeen luovuttajalla että luovutuksen saajalla on tiedottamisvelvollisuus koskien luovuttamista, mutta liikkeen luovutukseen ei liity automaattista yhteistoimintaneuvotteluvelvollisuutta. Tiedottamisvelvollisuus koskee myös yritysten sulautumista ja jakautumista. (Äimälä, M. 2007, 44.)

Liikkeen luovuttajan ja luovutuksen saajan on tehtävä selvitys asianomaisten henkilöstöryhmien edustajille luovutuksen ajankohdasta tai suunnitellusta ajankohdasta, luovutuksen syistä,

luovutuksesta työntekijöille aiheutuvista oikeudellisista, taloudellisista ja sosiaalisista seurauksista sekä suunnitelluista, työntekijöitä koskevista toimenpiteistä. (Antola ym. 2007, 49.)

Luovuttajan on tiedotettava edellä mainituista asioista hyvissä ajoin ennen luovutuksen toteuttamista. Luovutuksensaajan puolestaan on annettava tiedot viimeistään viikon kuluttua luovutuksen toteutumisesta. Jos luovutuksesta aiheutuu henkilöstövaikutuksia, niistä on käytävä yhteistoimintaneuvottelut joko luvun 6 tai, jos luovutus johtaa irtisanomisiin, lomauttamisiin tai osa-aikaistamisiin, luvun 8 mukaisesti. (Antola ym. 2007, 49.)

4.5 Työvoimankäytön vähentäminen

Työnantajan on käytävä yhteistoimintaneuvottelut harkitessaan sellaisia toimenpiteitä, jotka voivat johtaa yhden tai useamman työntekijän irtisanomiseen, lomauttamiseen tai osa-aikaistamiseen. Toisin kuin aikaisemmissa tapauksissa työvoiman käytön vähentämisessä laki antaa tarkat aikarajat neuvottelujen käymiseen.

Työvoiman käytön vähentämistä koskevat neuvottelut alkavat työnantajan antaessa kirjallisen neuvotteluesityksen. Neuvotteluesitys on lain mukaan annettava vähintään viisi kalenteripäivää ennen neuvottelujen alkamista. Neuvotteluesityksessä on mainittava neuvottelujen alkamisaika ja – paikka, ja lisäksi siinä on kerrottava pääkohdittainen ehdotus käsiteltävistä asioista. Neuvotteluja koskevien tietojen tulee olla niin yksityiskohtaisia, että ne mahdollistavat alustavan perehtymisen asiaan. (Äimälä, 2007, 46.)

Työnantajan on selvitettävä henkilöstöryhmien edustajille aiottujen toimenpiteiden perusteet, alustava arvio irtisanomisten, lomauttamisten ja osa-aikaistamisten määrästä, selvitys periaatteista, joiden mukaan irtisanomisten lomauttamisten tai osa-aikaistamisten kohteiksi joutuvat työntekijät määräytyvät ja arvio ajasta, jonka kuluessa irtisanomiset, lomauttamiset ja osa-aikaistamiset tullaan panemaan toimeen. Mikäli vähentämis-, lomauttamis- tai osa-aikaistamistarve arvioidaan olevan alle 10 työntekijää, on tiedot annettava pyynnöstä kirjallisesti. Jos tarve on vähintään 10 työntekijää, tiedot on annettava aina kirjallisesti. Työvoiman vähentämistä koskeva neuvotteluesitys on toimitettava kirjallisesti myös työvoimatoimistolle viimeistään yhteistoimintaneuvottelujen alkaessa. (Antola ym. 2007, 53–54.)

Riippuen vähennettävän työvoiman määrästä on työnantajan annettava yhteistoimintaneuvottelujen alussa henkilöstöryhmien edustajille joko toimintasuunnitelma tai toimintaperiaatteet.. Jos irtisanomiset kohdistuvat vähintään kymmeneen työntekijään, työnantaja antaa henkilöstöryhmän edustajille esityksen työllisyyttä edistäväksi toimintasuunnitelmaksi. Lomauttamisten ja osa-aikaistamisten yhteydessä toimintasuunnitelmaa ei tarvitse laatia. (Äimälä 2007, 47.)

Toimintasuunnitelmasta tulee käydä ilmi:

- yhteistoimintaneuvottelujen suunniteltu aikataulu,
- neuvotteluissa noudatettavat menettelytavat,
- suunnitellut, irtisanomisaikana noudatettavat toimintaperiaatteet julkisesta työvoimapalvelusta annetussa laissa tarkoitettuja palveluja käytettäessä sekä
- irtisanomisaikana noudatettavat toimintaperiaatteet työnhaun ja koulutuksen edistämiseksi. (Antola ym. 2007, 54.).

Työnantajan on esitettävä ne toimintaperiaatteet, joilla tuetaan irtisanomisajan kuluessa työntekijöiden oma-aloitteista hakeutumista muuhun työhön tai koulutukseen sekä heidän työllistymistään julkisia työvoimapalveluja käyttäen, mikäli irtisanomisten kohteeksi joutuu alle 10 työntekijää (Äimälä 2007, 48).

Neuvotteluvuorotteen sisällön osalta ei tehdä eroa sen välillä, kuinka monen työntekijän irtisanomista, lomauttamista tai osa-aikaistamista työnantaja harkitsee. Neuvottelujen aikana on käsiteltävä toimenpiteiden perusteet ja vaikutukset henkilöstöön. Irtisanomisten määrästä riippuen on käsiteltävä joko toimintasuunnitelma tai toimintaperiaatteet, vaihtoehdot työvoiman vähentämisen kohteena olevan henkilöpiirin rajoittamiseksi sekä muut toimenpiteet, joilla lievennetään työntekijöille aiheutuvia seurauksia. Myös koulutus- ja uudelleensijoittamismahdollisuudet ja työ- ja työaikajärjestelyt tulee käsitellä. (Äimälä 2007, 49.).

Työvoiman vähentämistä koskeville neuvotteluille laki on säättänyt vähimmäisneuvotteluajat. Mikäli irtisanomiset, lomauttamiset alle 90 päiväksi tai osa-aikaistamiset kohdistuvat alle kymmeneen työntekijään, vähimmäisneuvottelu-aika on 14 kalenteripäivää neuvottelujen alkamisesta laskettuna. Jos irtisanomiset, lomauttamiset yli 90 päiväksi tai osa-aikaistamiset

koskevat vähintään kymmentä työntekijää, noudatetaan pitkää neuvotteluvuorotetta, joka on kuusi viikkoa neuvottelujen alkamisesta. Alle 30 työntekijän yrityksissä noudatetaan aina lyhyttä, 14 päivän neuvotteluvuorotetta, samoin jos yritys on saneerausmenettelyn kohteena. (Äimälä 2007, 48.)

4.6 Yhteistoimintaneuvottelujen kirjaaminen

Työnantajan on pyynnöstä laadittava yhteistoimintaneuvottelusta pöytäkirja, josta käy ilmi neuvottelujen ajankohdat, niihin osallistuneet henkilöt, neuvottelujen tulos tai osapuolten eriävät kannanotot, joista ilmenee molempien osapuolten näkökohdat. Pöytäkirja kannattaa laatia aina ilman erillistä pyyntöä, sillä riitatilanteissa työnantajan on pystyttävä todistamaan, että neuvottelut on käyty ja yhteistoimintalain vaatimukset täytetty. (Äimälä ym. 2007, 208–209.)

Kaikki kokouksissa läsnä olleet tarkastavat pöytäkirjan ja varmentavat sen omalla allekirjoituksellaan. Allekirjoituksella varmennetaan vain, että kokous on edennyt pöytäkirjassa kuvatulla tavalla, henkilöstön edustajien allekirjoituksista ei voida päätellä, että hän on hyväksynyt työnantajan suunnittelemat toimenpiteet. Työnantaja ei voi pakottaa ketään allekirjoittamaan pöytäkirjaa, joten työnantaja on täyttänyt velvollisuutensa jo pöytäkirjan laatimisella ja omalla allekirjoituksellaan. (Antola ym. 2007, 60.)

4.7 Työnantajan selvitys

Työnantajan täytettyä neuvotteluvuorotteensa hänen on esitettävä kohtuullisen ajan kuluessa yleinen selvitys yhteistoimintaneuvottelujen perusteella harkittavista päätöksistä henkilöstöryhmien edustajille. Selvityksestä tulee käydä ilmi ainakin irtisanottavien, lomautettavien ja osa-aikaistettavien määrät henkilöstöryhmittäin, lomautusten kestoajat ja se minkä ajan kuluessa työnantaja aikoo panna päätöksensä työvoiman käytön vähentämisestä toimeen. Jos henkilöstöryhmän edustaja pyytää, on työnantajan esitettävä selvitys asianomaiseen henkilöstöryhmään kuuluville työntekijöille yhteisesti heitä koskevilta osin. (Äimälä 2007, 49.)

5 LAIN SOVELTAMINEN KOHDEYRITYKSEN TAPAUKSESSA

Alle 20 työntekijän yrityksissä sovelletaan työsopimuslain (TSL 9:2-3 §) menettelytapasäännöksiä työvoiman vähentämisessä. Yhteistoimintaneuvotteluja ei järjestetä, mutta työnantajan on selvitettävä irtisanottavalle työntekijälle irtisanomisen perusteet, vaihtoehdot ja työvoimatoimistolta saatavat työvoimapalvelut niin hyvissä ajoin kuin mahdollista. (TSL 9:3.1 §.).

Lomauttamista koskevassa työsopimuslain 5. luvussa säädetään, että työnantajan on käytettävissään olevien tietojen perusteella esitettävä työntekijälle ennakkoselvitys lomautuksen perusteista sekä arvioidusta laajuudesta, toteuttamistavasta, alkamisajankohdasta ja kestosta. Lomautuksen koskiessa useampia työntekijöitä voidaan ilmoitus antaa työntekijöiden edustajalle. Selvityksen antamisen jälkeen, ennen lomautusilmoitusta, työnantajan on varattava työntekijöille tai heidän edustajalleen tilaisuus tulla kuulluksi annetusta selvityksestä. (TSL 5:3.1-2 §.)

Työsopimuslain mukaan yhteistoimintalain ja työsopimuslain työvoiman vähentämistä koskevat säännökset eivät tule sovellettaviksi päällekkäin. Yhteistoimintalain säännökset ovat ensisijaisia, ja niitä noudattavan työnantajan ei tarvitse enää noudattaa työsopimuslain edellä mainittuja säännöksiä. Toimeksiantajayritys soveltaa vielä toistaiseksi työsopimuslakia toimissaan, mutta koska toiminta on jatkanut kasvuaan, on vain ajan kysymys, koska vähintään 20 työntekijän raja tulee vastaan.

Käsikirjan vastaanotettuaan yritys on alkanut valmistautua yhteistoimintalain asettamiin vaatimuksiin. On esimerkiksi laadittu yhteistoimintalain edellyttämä henkilöstösuunnitelma ja asetettu koulutustavoitteet henkilöstölle. Käsikirjasta yrityksen johto näkee, mitä tietoja henkilöstölle annetaan ja kuinka usein. Käsikirjassa on lisäksi liitteinä yhteistoimintaneuvottelujen pöytäkirjamalli, kutsu yhteistoimintaneuvotteluihin ja vuokaavio yhteistoimintaneuvottelujen kulusta lyhyesti.

Yrityksen johto on jo omaksunut yhteistoiminnallisen ajattelutavan, josta halutaan pitää kiinni, koska työntekijöiden halutaan viihtyvän työssään ja jaksavan paremmin. Yrityksessä halutaan

rakentaa luottamuspääomaa lisäämällä vuorovaikutusta, ja lisäksi halutaan parantaa tiedonkulkua. Motivoitunut työntekijä takaa yritykselle paremman tuoton kuin työntekijä, joka ei ole kiinnostunut yrityksen asioista. Suurin osa yrityksistä (71 prosenttia) katsoo, että yhteistoimintamenettely edistää henkilöstön vaikutusmahdollisuuksia ja että yhteistoiminnalla on todellista merkitystä asioiden hoidossa. (Koskinen, S. 2007, 8).

Suoritetusta henkilöstökyselystä huomattiin, että myös toimeksiantajayrityksen henkilöstö oli jossain määrin kiinnostunut yhteistoiminnallisista asioista. Suurimman osan mielestä olisi hyvä, jos joku hoitaisi henkilöstön edustamisen. Vain pari oli sitä mieltä, ettei haluaisi ketään edustamaan itseään, ja vain yksi olisi valmis edustamaan henkilöstöä. Pääosin työntekijät olivat tyytyväisiä työpaikkansa nykytilanteeseen.

6 POHDINTA

Opinnäytetyön tavoitteena oli laatia käsikirja Saneerauspalvelu Seppälä & Mustonen Oy:lle lain yhteistoiminnasta yrityksissä (30.3.2007/334) edellyttämästä sisällöstä koskien alle 30 hengen yrityksiä. Tarkoituksena oli määrittää ne toimenpiteet, jotka yrityksen tulee ottaa huomioon saadakseen yhteistoiminnan kuulumaan säännölliseksi osaksi yrityksen toimintatapoja. Käsikirja tulee olemaan käytännöllinen opas niin yrityksen johdolle kuin sen henkilöstöllekin. Käsikirja on tarkoitettu yrityksen sisäiseen käyttöön, joten sitä ei julkaista.

Toteutin opinnäytetyöni kvalitatiivisena tapaustutkimuksena. Tutkin lakia yhteistoiminnasta yrityksissä, analysoin ja kokosin alle 30 hengen yrityksiä käsittelevä käsikirja, jossa on viittauksia niin työsopimuslakiin kuin rakennusalan työehtosopimukseenkin. Haastavinta oli saattaa lait ja työehtosopimus yhdeksi yhteistoimintaa käsitteleväksi oppaaksi. Itse opinnäytetyö käsittää teoriaosuuden, käsikirja empirian.

Ilman toimeksiantajayritystä opinnäytetyö olisi jäänyt pintapuoliseksi. Jos opinnäytetyö olisi tehty ilman toimeksiantajaa fiktiiviselle yritykselle, se ei olisi niin kattava. Luultavasti siihen ei olisi sovellettu minkään alan työehtosopimusta, mikä olisi ollut iso miinus, sillä ainakin rakennusalan työehtosopimuksesta löytyi paljon yhteistoiminta-asiaa. Käsikirja selkeytti yhteistoimintalakia niin toimeksiantajalle kuin opinnäytetyön tekijälle. Lisäksi toimeksiantajan ”lopputentti” yhteistoimintamenettelystä osoitti sen, ettei lakia turhaan ollut luettu.

Tulevaisuudessa voin kuvitella vastaavanlaisen käsikirjan tarpeen syntyvän joko työturvallisuuslaista tai työterveyslaista, sillä kyseinen yritys haluaa yhteistoiminnan hengessä pitää huolta omistaan. Hyvin rakennetulla lailla ei taata yhteistoiminnan toimivuutta ja työntekijöiden tyytyväisyyttä omaan työhönsä tai vaikutusmahdollisuuksiinsa työpaikalla. Mikäli työnantaja pystyy luomaan ja ylläpitämään vuorovaikutuksellista ilmapiiriä ja luotettavuutta sekä antaa työntekijälle ”turvallisen” olon työpaikalla, on hän huomaamattaan toiminut yhteistoimintalain mukaisessa hengessä. Ja tähän uudistettu yhteistoimintalaki pyrkii.

LÄHTEET

Kirjat

Antola, M., Parnila, K. & Skurnik-Järvinen, H. 2007. Yhteistoimintalaki käytännönläheisesti. Helsinki: Edita.

Koskinen, S. 2007. Uusi yhteistoimintalainsäädäntö, perusteet ja keskeinen sisältö. Helsinki: Edita.

Äimälä, M. (toim.) 2007. Yhteistoimintalaki, keskeinen sisältö, säädökset ja hallituksen esitys. Juva: WS Bookwell Oy.

Äimälä, M., Rautiainen, H. & Hollmén, J. 2007. Yhteistoimintalaki. Juva: WS Bookwell Oy.

Digitaaliset lähteet

Laki yhteistoiminnasta yrityksissä (30.3.2007/334). Hakupäivä 21.5.2012, www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/20070334.

Työsopimuslaki (26.1.2001(55). Hakupäivä 17.6.2012, www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2001/20010055.

LIITTEET

LIITE 1: Henkilöstökysely

LIITE 2: Henkilöstösuunnitelma ja koulutustavoitteet

LIITE 3: Kutsu yhteistoimintaneuvotteluihin

LIITE 4: Yhteistoimintaneuvottelujen pöytäkirja

LIITE 5: Vuokaavio: Yhteistoimintaneuvottelut työvoiman käyttöä vähennettäessä lyhyesti

(LIITE 6: Saneerauspalvelu Seppälä & Mustonen Oy, yhteistoimintalaki, yrityksen käsikirja, ei julkinen)

HENKILÖSTÖKYSELY HENKILÖSTÖSUUNNITELMAN
KOULUTUSTAVOITTEIDEN KARTOITTAMISEKSI

JA

1. Ikä _____

2. Koulutus/ammattitutkinnon nimi (kirvesmies, maalari, rakennusmies, ym...)

3. Työsopimukseni on

___Toistaiseksi voimassa oleva

___Kokoaikainen

___Osa-aikainen

___Määräaikainen

___Kokoaikainen

___Osa-aikainen

___Kesätyö

___Kokoaikainen

___Osa-aikainen

4. Olisiko sinulla tarvetta/halua saada jatkokoulutusta?

___Kyllä

___Ei

5. Jos vastasit kyllä, mitä koulutusta haluaisit saada?

HENKILÖSTÖKYSELY TYÖNTEKIJÖIDEN JÄRJESTÄYTYMISESTÄ JA HYVINVOINNISTA TYÖPAIKALLA

1. Haluaisitko, että työpaikalla joku edustaisi sinua henkilöstöä koskevissa asioissa?

__Kyllä

__Ei

2. Olisiko sinulla kiinnostusta edustaa yrityksen työntekijöitä työpaikan henkilöstöä koskevissa asioissa?

__Kyllä

__Ei

3. Miten tiedottaminen työpaikalla on mielestäsi toiminut?

4. Minkä tyyppinen tiedottaminen olisi mielestäsi parempi vaihtoehto nykyiselle tiedottamistavalle?

5. Oletko saanut vaikuttaa yrityksessä tehtäviin päätöksiin?

6. Mihin päätöksiin haluaisit voida vaikuttaa?

7. Miten yritys mielestäsi huolehtii työntekijöiden hyvinvoinnista?

8. Onko sinulla kehittämistoiveita?

Yritys Oy

Johdanto

Yrityksen tavoitteena on tuottaa asiakaslähtöisesti laadukasta palvelua. Tähän päämäärään yritys pääsee ammattitaitoisella ja motivoituneella henkilöstöllä. Henkilöstön osaamista arvioidaan jokapäiväisten töiden yhteydessä ja henkilöstöä koulutetaan tarvittaessa laatutason ylläpitämiseksi ja kehittämiseksi.

Henkilöstökatsaus xx.xx.20xx

Yritys Oy:n henkilöstön kokonaismäärä on xx.xx.20xx yhteensä 25 henkilöä.

Henkilöstöryhmät	Lukumäärä	Koulutuspäivät/henkilö	Ikäjakama keskiarvo
Työntekijät	20	2/henkilö	40 vuotta
Toimihenkilöt	3	2/henkilö	35 vuotta
Ylemmät toimihenkilöt	2	6/henkilö	35 vuotta

Henkilöstöstä on edellisen vuoden aikana poistunut

Poistuma	Lukumäärä
Eläkkeelle jääneet	2
Irtisanoutuminen	1
Irtisanottu	0

Henkilöstön työsuhdemuodot ja pitkäaikaiset vapaat

Työsuhdemuoto	Työntekijät	Toimihenkilöt	Ylemmät toimihenkilöt
Kokoaikainen työsuhde	15	2	2
Osa-aikainen työsuhde	0	1	0
Osa-aikaeläke	1	0	0
Määräaikainen työsuhde	5	0	0
Perhevapaita käyttäneet	3	1	1
Opintovapaata käyttäneet	0	0	0

Yritys Oy:n henkilöstön määrän ennakkoidaan seuraavana vuonna kasvavan kahdella henkilöllä ja vähentyvän yhdellä. Näköpiirissä ei ole sellaisia yritystoiminnan muutoksia, jotka olennaisesti vaikuttaisivat henkilöstön asemaan.

Yritys Oy:ssä kiinnitetään erityistä huomiota ikääntyvien työntekijöiden työssä jaksamiseen. Yritys on järjestänyt mahdollisuuden osa-aikaeläkkeeseen silloin, kun se on työtehtävien kannalta mahdollista. Sopimus on tehty työnantajan ja työntekijän välillä.

Taloudellinen tilanne

Yritys Oy informoi sekä henkilöstöä että henkilöstöryhmien edustajia taloudellisesta tilanteesta vuosittain. Henkilöstöryhmien edustajille annetaan myös yhtenäinen selvitys yrityksen taloudellisesta tilasta kaksi kertaa tilikauden aikana.

Palkkatiedot

Palkkatiedot annetaan henkilöstöryhmien edustajille tilastoittain kerran vuodessa.

Työsuhteet

Yritys Oy:n työsuhteet ovat pääsääntöisesti toistaiseksi voimassa olevia. Kausiluontoisia työsuhteita käytetään lomien ja sijaisuuksien ajan.

Osa-aikaeläkejärjestelyistä ja osa-aikatyöstä sovitaan tapauskohtaisesti erikseen. Yritys Oy tukee työntekijöidensä tarpeita järjestellä työaikaa elämäntilanteeseensa sopivaksi ottaen kuitenkin huomioon työpaikan ja tehtävän vaatimukset.

Ulkopuolisen työvoiman käyttö

Yritys Oy käyttää jonkin verran ulkopuolista työvoimaa. Ulkopuolinen työvoima ei kuitenkaan vaikuta yrityksen oman henkilöstön töihin ja töiden järjestelyyn. Ulkopuolisen työvoiman käytöstä informoidaan henkilöstöryhmien edustajia, ja ulkopuolisen työvoiman käyttöä käsitellään yhteistoimintalain mukaisesti silloin, kun sitä käytetään.

Työpaikan henkilötiedot

Henkilörekisteriin kerätään työntekijöiden henkilötiedot työsuhdeasioiden hoitamista ja palkanmaksua varten. Henkilöstörekisteriä ylläpidetään seuraavissa paikoissa:

Palkkahallintoon liittyvät tiedot:

- Palkkahallinnon yhteyshenkilö

- Ulkoistettu palkanlaskenta
- Toimitusjohtaja

Työsuhteeseen liittyvät tiedot (mukaan lukien rekrytinnissa käytettävät dokumentit ja ansioluettelot):

- Toimitusjohtaja,
- Henkilöstöjohtaja

Koulutustavoitteet ja koulutussuunnitelmat

Yritys Oy tukee henkilöstön ammatillista osaamista ja sen kehittymistä. Yrityksen toiminnan luonteen vuoksi koulutus on enemmän työssäoppimista kuin teoriaa. Itsenäiseen työhön työntekijä pääsee kun osaaminen on oikealla tasolla.

Yritys Oy:n henkilöstön henkilökohtaisista koulutuspäivistä sovitaan esimiehen ja työntekijän välillä. Yritys Oy tukee henkilöstön kehittymistä ja kannustaa henkilöstöä osallistumaan ammattitaitoaan tukevaan koulutukseen. Koulutuksen tarpeellisuus harkitaan tapauskohtaisesti.

Henkilöstösuunnittelun seurantamekanismit

Yritys Oy:ssä henkilöstösuunnitelma ja koulutustavoitteet päivitetään vuosittain yhdessä henkilöstön edustajien kanssa. Edellisen vuoden suunnitelma tarkastetaan ja toteutumattomien tavoitteiden syyt analysoidaan.

Yritystoiminnan muutoksista aiheutuvat henkilöstövaikutukset ja töiden järjestelyt

Yritys Oy:ssä ei ole odotettavissa yritystoiminnan muutoksia, joilla olisi vaikutusta henkilöstön töihin tai töiden järjestelyihin.

Jos työnantaja irtisanoa työntekijöitä taloudellisin tai tuotannollisin perustein, henkilöstösuunnitelmaan ja koulutustavoitteisiin tehdään tarvittavat muutokset yhteistoimintamenettelyn yhteydessä.

KUTSU YHTEISTOIMINTANEUVOTTELUUN

Yritys Oy kutsuu henkilöstön edustajan yhteistoimintalain 8 luvun tarkoittamaan neuvotteluun xx/xx/20xx klo 09:00 neuvotteluhuoneeseen.

Neuvotteluesitys työvoiman vähentämistä koskevien yhteistoimintaneuvotteluiden aloittamiseksi, vähentämisen kohteena alle 10 henkilöä.

Neuvottelut koskevat yrityksen toiminnan suunnittelusta uudelleen järjestämisestä mahdollisesti aiheutuvia henkilöstöön kohdistuvia toimenpiteitä sekä näiden toimenpiteiden perusteita, vaikutuksia ja vaihtoehtoja. Henkilökunnan mahdolliset siirrot tehtävistä toisiin sekä tähän liittyvät uudelleen koulutuskysymykset kuuluvat myös neuvoteltaviin asioihin.

Työnantajan alustavan arvion mukaan yrityksen henkilölukumäärä saattaa vähentyä suunniteltujen toimenpiteiden johdosta noin kolmella henkilöllä. Koska kyseessä olisi pysyvä rakennemuutos, vähennykset olisi luonnollisinta toteuttaa jättämällä jatkamatta määräaikaista työsopimuksia.

Henkilömäärän vähentäminen kohdistuvat ensisijaisesti henkilöihin, joita ei voida työllistää uudelleenjärjestelyn tuloksena olemassa olevissa työtehtävissä. Tämän lisäksi kiinnitetään huomiota yritykselle tärkeään ammattitaidon säilymiseen yrityksessä ja henkilöstön monitaitoisuuteen. Vähentämisuhan alaisille työntekijöille tarjotaan muuta työtä aina, kun se on mahdollista.

Yrityksen toimintaperiaatteena on tukea työntekijöiden oma-aloitteista hakeutumista muuhun työhön tai koulutukseen.

Ellei suunnittelusta vähentämisestä sovita yhteistoimintaneuvotteluissa, ne on tarkoitus toteuttaa pian sen jälkeen kun neuvotteluvelvoite on täytetty. Asiat on tarkoitus saada 14 päivän neuvotteluajassa niin selviksi, että niistä voidaan tehdä päätökset heti neuvottelujen jälkeen. Siten mahdolliset vähentämiset osuisivat _____kuulle.

Tämä neuvotteluesitys toimitetaan tiedoksi työvoimatoimistoon.

Tämä neuvotteluesitys on toimitettu vastaanottajalle vähintään viisi päivää ennen neuvottelujen alkamista.

Työnantajan edustajan allekirjoitus

Yritys Oy

Neuvottelujen ajankohta:

xx.xx.20xx klo 9:00 Yritys Oy:n neuvotteluhuoneessa

Neuvotteluun osallistuvat:

Toimitusjohtaja N.N.

Sihteeri S.S.

Työnjohtaja T.J.

Henkilöstön edustaja H.E.

Työnantajan antamat tiedot ennen neuvottelua:

Työnantaja on toimittanut asiaa koskevan neuvotteluesityksen luottamushenkilö H.E.:lle viisi päivää ennen neuvotteluajankohtaa. Neuvotteluesityksessä on todettu, että yrityksen tilauskanta on heikentynyt siten, että yrityksen on vähennettävä työvoiman käyttöönsä.

Työnantaja arvioi vähimmäismääräksi kolme työntekijää. Vähentämiset kohdistuvat niihin työntekijöihin, joiden tekemä työ on yrityksessä vähentynyt. Vähennykset tullaan toteuttamaan yhteistoimintaneuvotteluissa seuraavan puolen vuoden aikana.

Suunniteltujen toimenpiteiden perusteet ja vaikutukset, toimintaperiaatteiden sekä työvoiman vähentämisen vaihtoehtojen ja työntekijöille henkilöstön vähentämisestä aiheutuvien seurauksien lieventämisen käsittely:

Toimitusjohtaja N.N. esitteli työvoiman vähentämisen perusteita ja vaikutuksia yrityksen taloudellisesta tilasta johtuen.

Toimitusjohtaja N.N. esitteli ne toimintaperiaatteet, joiden mukaisesti tuetaan työntekijöiden oma-aloitteista hakeutumista muuhun työhön tai koulutukseen sekä heidän työllistymistään julkisilla työvoimapalveluilla.

Ensisijaisesti työntekijöille tarjotaan työllistymisvapaata, johon työntekijöillä on työsopimuslain mukainen oikeus. Työnantaja on yhteydessä työvoimatoimistoon julkisten työvoimapalveluiden osalta.

Todettiin, ettei työvoiman vähentämiseen ole taloudellisia perusteltuja vaihtoehtoja.

Todettiin, että työnantaja ei aio ryhtyä erityisiin toimenpiteisiin työntekijöille vähentämisestä aiheutuvien seurausten lieventämiseksi.

Neuvottelujen tulos ja osallisten kannanotot:

Todettiin, että lain mukainen vähimmäisneuvottelu aika neuvoteltaessa alle 10 henkilön vähentämisestä on 14 päivää, ellei yhteistoimintaneuvottelussa toisin sovita.

Osalliset olivat yksimielisiä siitä, että asia on tullut yhteistoimintamenettelyssä riittävän perusteellisesti käsitellyksi ja että työnantaja on täyttänyt neuvotteluvelvoitteen.

Sovittiin, että vähimmäistä neuvotteluaikaa ei noudateta ja yhteistoimintalain mukainen neuvotteluvelvoite on täytetty.

Neuvotteluihin osallistuneiden allekirjoitukset:

